

Marika Kontio

Työsuojelun toimintaohjelma

Muokattava toimintaohjelma kaupan alan erikoismyymälöihin

Metropolia Ammattikorkeakoulu

Tradenomi

Liiketalouden koulutusohjelma

Opinnäytetyö

Toukokuu 2015

Tekijä Otsikko Sivumäärä Aika	Marika Kontio Työsuojelun toimintaohjelma. Muokattava toimintaohjelma kaupan alan erikoismyymälöihin 24 sivua + 1 liite Toukokuu 2015
Tutkinto	Tradenomi
Koulutusohjelma	Liiketalous
Suuntautumisvaihtoehto	-
Ohjaaja	Lehtori Eija Westerberg
<p>Tämän opinnäytetyön tarkoituksena oli tehdä muunneltava työsuojelun toimintaohjelma kaupan alan erikoismyymälöihin. Opinnäytetyö tehtiin toiminnallisen opinnäytetyön menetelmällä.</p> <p>Opinnäytetyö koostuu teoriaosasta ja liitteenä olevasta toiminnallisesta osasta. Keskeisenä osana oli työsuojelun toimintaohjelmaan liittyvä lainsäädäntö. Teoriaosuudessa on käsitelty työsuojelua, työturvallisuutta sekä toimintaohjelman sisältöä. Aineistona työssä on käytetty lakeja, työturvallisuuskeskuksen ja työterveyslaitoksen julkaisemia materiaaleja sekä työsuojelusta ja -turvallisuudesta kirjoitettuja teoksia. Toiminnallisessa osassa olen hyödyntänyt myös omaa työkokemusta kaupan alalta.</p> <p>Opinnäytetyön tärkein tulos oli muokattava toimintaohjelma. Toimintaohjelmaan on sisällytetty yrityksen työympäristön kuvaus, mahdolliset kehittämistarpeet ja seurantakohteet sekä työsuojeluorganisaatio. Toissijaisena tuloksena oli teoriaosuudesta saatava tieto työsuojelun sisällöstä ja tärkeydestä.</p> <p>Työsuojelu on tärkeää kaikilla aloilla, jokaisella työpaikalla ja kuuluu osana jokapäiväiseen liiketoimintaan. Työsuojelun toimintaohjelma on kirjallinen toimintaohje työntekijöille työsuojelun edistämisestä yrityksessä.</p>	
Avainsanat	työsuojelu, työturvallisuus, toimintaohjelma

Author Title	Marika Kontio Occupational Health and Safety program. Customisable Occupational Health and Safety Program in the Field of Trade Specialty Stores
Number of Pages Date	24 pages + 1 appendix May 2015
Degree	Bachelor of Business Administration
Degree Programme	Economics and Business Administration
Specialisation option	-
Instructor	Eija Westerberg, Senior Lecturer
<p>The purpose of this study was to create a variable occupational health and safety program in the field of trade specialty stores. The thesis is based on a functional work method.</p> <p>The thesis consists of a theoretical part and an operational part found as an appendix to this study. A key part of the thesis was exploring legislation related to the occupational health and safety program. In the theoretical part the main focus was on occupational health and safety, occupational safety as well as requirements relating to the occupational health and safety program. The material used included laws and regulations related to the subject and literature published by The Centre of Occupational Safety and Finnish Institute of Occupational Health as well as other literature covering occupational health and safety. In the functional part I have also used my personal experience from the trade industry.</p> <p>The most important outcome was the customisable generic occupational health and safety program. The program includes a description of the working environment in the company, a development plan and target follow up as well as the company's occupational health and safety organisation. A secondary outcome was the summarised overview of occupational health and safety.</p> <p>Occupational health and safety is important in all industries, in each work place and is part of the daily business of the company and all employees. The occupational health and safety program is a mandatory written directive that facilitates promoting and developing occupational health and safety at the work place.</p>	
Keywords	occupational health and safety, occupational safety, operational policy

Sisällys

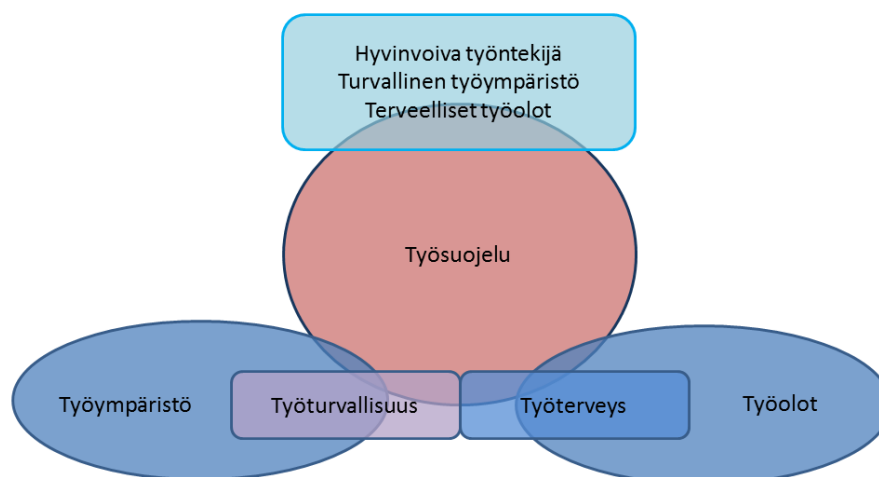
1	Johdanto	1
1.1	Työsuojelu	1
1.2	Tavoite	3
2	Työturvallisuus	3
3	Työsuojelun vastuut ja velvollisuudet	4
3.1	Työsuojeluvastuu	4
3.2	Työnantajan velvollisuudet	4
3.3	Työntekijän velvollisuudet	7
3.4	Työsuojelun valvonta	8
4	Työsuojelun toimintaohjelma	10
4.1	Toimintaohjelman sisältö	10
4.2	Työsuojeluvastuu ja -organisaatio	11
4.3	Työterveyshuolto	12
4.4	Työympäristö ja vaarojen tunnistaminen	13
4.4.1	Riskien arviointi	13
4.4.2	Vaara- ja kuormitustilanteet	15
4.5	Uuden työntekijän perehdyttäminen	17
4.6	Toimintaohjelman seuranta ja ylläpito	18
4.7	Toimintaohjelman liitteet	18
5	Työsuojelun toimintaohjelman toteutus	18
5.1	Muunneltava toimintaohjelma kaupan alan erikoismyymälöihin	18
5.2	Toimintaohjelman kuvaus	19
6	Johtopäätökset	21
6.1	Prosessin kulku	21
6.2	Työn arviointi	21
	Lähteet	23
	Liitteet	
	Liite 1. Työsuojelun toimintaohjelma	

1 Johdanto

1.1 Työsuojelu

Työsuojelun perinteen katsotaan alkaneen Suomessa jo vuonna 1889, kun annettiin asetus teollisuusammateissa toimivien työntekijöiden työsuojelusta (Hietala & Hurmalainen & Kaivanto 2013, 2). Suomen perustuslain (731/1999) 18 §:n mukaan jokaisella on oikeus hankkia toimeentulo valitsemallaan työllä ja julkisen vallan on huolehdittava työntekijöiden suojelusta (Suomen perustuslaki 18 §). Lakisääteisenä toimintana työsuojelu tuli kaikille työpaikoille 1973. Silloin se oli lähinnä tapaturmien torjuntaa ja koneiden ja laitteiden käyttöön liittyvää turvallisuuden valvontaa. Vasta 1980-luvulla työsuojelu alkoi koskea myös henkistä turvallisuutta ja työkykyä. Silloin myös työsuojelutoiminta yleistyi työpaikoilla. 90-luvun alussa työsuojelun tavoitteisiin lisättiin työelämän laadun parantaminen ja hyvät toimintatavat. Tuolloin myös alettiin ymmärtää työsuojelun taloudelliset vaikutukset. (Kämäräinen 2009, 9.)

Työsuojelu tarkoittaa toimintaa, jota tehdään työympäristön ja työolojen turvallisuuden ja terveellisuuden edistämiseksi sekä sillä ylläpidetään työntekijöiden fyysistä ja psyykkistä työkykyä (Työturvallisuus ja työterveys työpaikalla 2010, 3). Fyysisen työkyvyn ylläpitäminen mielletään joskus tärkeämmäksi ja selvemmäksi työsuojelun tavoitteeksi. Ei pidä kuitenkaan unohtaa ergonomiaa, työhygieniää, työssä jaksamista, väkivallan uhan torjumista sekä muita psyykkisen työkyvyn ylläpitämiseen liittyviä seikkoja. Voikin olla, että konkreettisten koneiden ja laitteiden käyttöohjeistusten jälkeen ei muisteta, että työterveys voi vaarantua myös vääristä työasennoista ja esimerkiksi huonosta työilmapiiristä. (Kämärä 2009, 11.) Työsuojelun tulee olla suunnitelmallista ja jatkuvasti kehittyvää toimintaa. Kuviossa 1 on kuvattu, miten työsuojelu vaikuttaa kokonaisvaltaisesti yrityksen toimintaan.



Kuvio 1. Työsuojelun viitekehys (Työturvallisuus ja työterveys työpaikalla 2010, 3).

Työsuojelua tarvitaan kaikilla toimialoilla. Se on sisällöltään ja toimintatavoiltaan erilaisista esimerkiksi teollisuudessa ja henkisen työn ammateissa, mutta yhtä tärkeää kuitenkin. Varsinkin työväestön ikääntyessä tulee työntekijöiden terveydentilasta pitää erityistä huolta. (Kämäräinen 2009, 8–9.)

Työsuojelun toimintaohjelma pohjautuu työturvallisuuslaissa (738/2002) esitettyyn määritelmään työsuojelun toimintaohjelmasta. Määritelmän mukaan työnantajalla tulee olla toimintaohjelma, jolla edistetään työntekijöiden turvallisuutta sekä terveellisyyttä ja hyvinvointia työpaikalla. Ohjelmaan kirjataan työturvallisuuteen ja työoloihin liittyvät kehitystarpeet sekä määritellään mahdolliset riskit. (Työturvallisuuslaki 2002, 9 §.) Toimintaohjelma tulee olla kaikilla yrityksillä toimialaa tai työntekijöiden lukumäärää katsomatta (Siiki 2006, 61). Toimintaohjelmalle ei ole tarkkaa laajuutta tai sisältöä, vaan ne riippuvat työnantajan koosta, toimialasta sekä muista yksilöllisistä seikoista (HE59/2002).

Etelä-Suomen aluehallintoviraston tarkastajan Teuvo Sintosen (2015) mukaan vaarojen tunnistaminen ja riskikartoituksen tekeminen on erityisen tärkeää, kun aletaan tehdä toimintaohjelmaa. Sintonen sanoo, että työn vaarojen selvittäminen ja arviointi on ensimmäinen askel kohti turvallisempaa työympäristöä. Työturvallisuuslain 10 §:ssä määritellään kohdat, jotka työnantajan tulee ottaa huomioon, kun tämä tunnistaa vaaroja ja haittatekijöitä. Työnantajan tulee huomioida muun muassa jo aiheutuneet tapa-

turmat ja ammattitaudit, työntekijöiden ikä, sukupuoli ja ammattitaito sekä työn kuormitustekijät. (TTurvL 10 §.)

1.2 Tavoite

Tämän opinnäytetyön tavoite on tehdä kaupan alan erikoismyymälöihin muunneltava, työpaikoilla täydennettävä työsuojelun toimintaohjelma. Erikoiskaupalla tarkoitetaan tietyn toimialan tuotteiden tai palveluiden kauppaa. Erikoismyymälät myyvät kattavaa valikoimaa valitsemansa alan tuotteista. Kaikki vähittäiskaupan toimialojen yritykset, jotka eivät ole päivittäistavarakauppoja, voidaan luokitella erikoiskaupoiksi. (Erikoiskauppa.)

Pyrin pääsemään tavoitteeseen tutkimalla alan kirjallisuutta sekä omakohtaisten kokemusten avulla. Kirjallisuutta työsuojelusta ja työturvallisuudesta on paljon, mutta osa niistä sisältää päällekkäistä tietoa. Esimerkiksi työturvallisuuslaista on kirjoitettu useita teoksia, joissa avataan ja kirjoitetaan lakia helpommin ymmärrettävämmäksi. Työturvallisuuskeskus ja työterveyslaitos ovat kirjoittaneet paljon aineistoa omille internetsivuilleen, joita olen käyttänyt opinnäytetyössäni lähteenä.

Olen itse työskennellyt kaupan alalla yli kymmenen vuoden ajan. Viimeiset kahdeksan vuotta työskentelin myymäläpäällikkönä kenkämyymälässä, joka kuului suomalaiseen kenkien vähittäismyyntiketjuun. Työssäni olin useasti tekemisissä työsuojeluun liittyvien asioiden kanssa, kuten työsuhde, työvuorokirjanpito ja työturvallisuus. Yrityksessäni ei ollut työsuojeluohjelmaa, ja siitä sainkin idean tähän opinnäytetyöhön.

Opinnäytetyöni on toiminnallinen työ, jonka tuloksena syntyy työsuojelun toimintaohjelma. Työssä yhdistyy käytännön toteutus sekä raportointi tutkimusviestinnän keinoin.

2 Työturvallisuus

Työturvallisuudesta on säädetty työturvallisuuslaissa (738/2002). Uusin työturvallisuuslaki tuli voimaan vuoden 2003 alussa. Lain tarkoituksena on työympäristön ja -olojen parantaminen, jotta voidaan turvata työntekijöiden työkyky. Lailla pyritään myös ennaltaehkäisemään työtapaturmia, ammattitauteja sekä muita terveyshaittoja. (TTurvL 1 §.)

Myös Euroopan unioni kiinnittää huomiota työturvallisuuden tasoon. Direktiivissä 89/391/ETY säädetään perussäännöt työntekijöiden turvallisuuden ja terveyden suojelusta. Direktiivillä halutaan myös parantaa työntekijöille tiedottamista ja heidän kuulemistaan sekä lisätä ja parantaa heille tarjottavaa koulutusta. (Neuvoston direktiivi 89/391/ETY, 1. artikla.)

Yritysten tulisi mieltää turvallisuuden kehittäminen yhdeksi osaksi liiketoimintaa, muuten siitä ei tule jokapäiväinen tehtävä, vaan kerran vuodessa työsuojelun toimintaohjelmaan päivitettäessä mietittävä asia. Turvallisuutta kehitettäessä tulisi yrityksellä olla yhdessä sovittu turvallisuuspolitiikka, joka määrittelee, miten turvallisuutta pitäisi kehittää ja ylläpitää. Turvallisuuspolitiikka ohjaa koko henkilöstöä turvallisuusasioissa. (Heljaste & Korkiamäki & Laukkala & Mustonen & Peltonen & Vesterinen 2008, 11-12.)

3 Työsuojelun vastuut ja velvollisuudet

3.1 Työsuojeluvastuu

Työsuojelulla pyritään ensisijaisesti turvaamaan työntekijöille turvallinen työympäristö. Siihen liittyy kuitenkin läheisesti myös työterveyshuolto, työaika-suojelu, nuorten, naisten ja vajaakuntoisten suojelu sekä työsuhdevalvonta.

Työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta määräävässä laissa (44/2006) säädetään työnantajan ja työntekijöiden yhteistoiminnasta työsuojeluasioissa (Laki työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta 1 § 3 momentti). Työnantaja on päävastuussa työsuojeluasioissa mutta työntekijöiden tulee tehdä yhteistyötä työnantajan kanssa. Heidän tulee yhdessä edistää työpaikan turvallisuutta. (TTurvL. 17 §.) Työsuojelulla pyritään turvaamaan työntekijöille hyvät työskentelyolosuhteet mutta myös työnantajalle paras mahdollinen tulos tehdystä työstä (Hietala ym. 2013, 1).

3.2 Työnantajan velvollisuudet

Työnantajalla on huolehtimisvelvoite, joka velvoittaa työnantajaa ottamaan huomioon kaikki seikat liittyen työoloihin, työn laatuun ja työntekijöihin, jotka ovat tarpeellisia työn-

tekijöiden suojelemiseksi. Työnantajan tulee tarkkailla työympäristöä jatkuvasti huomataksaan riskit ja uhat sekä voidakseen tehdä tarvittavia toimenpiteitä työsuojeluperiaatteiden mukaan. (HE 59/2002.) Tämän tulee myös tarkkailla tehtyjen toimenpiteiden vaikutusta työturvallisuuteen (Salonheimo 2003, 51).

Työturvallisuuslain 8 §:n mukaan työnantajan tulee huolehtia työntekijöiden turvallisuudesta ja hyvinvoinnista työpaikalla. Työnantajan tulee järjestää sellaiset työolosuhteet, että työntekijät voivat työskennellä turvallisesti mielin. Tämän tulee myös huomioida työntekijöiden terveys työssä sekä estää tai poistaa vaara- ja haittatekijät tai korvata ne vähemmän vaarallisilla, jos niitä ei voida kokonaan poistaa. Työsuojelulla työnantaja pyrkii estämään tapaturmat ja huolehtimaan, että työntekijät pysyvät terveinä. (Hietala ym. 2013, 57–58.)

Työnantajan velvollisuuksiin kuuluu myös työntekijöille annettava työnlaadun ja työolosuhteiden edellyttämä ohjaus ja opastus työhön. Kun työntekijä tuntee työtavat, hän osaa välttää tapaturmia ja sairastumisia työssä. Työnantaja voi delegoida vastuutaan esimiesasemassa oleville henkilöille, esimerkiksi myymäläpäälliköille (Työturvallisuus ja työterveys työpaikalla 2010, 6). Tällöin päällikkö on vastuussa työnantajan tavoin turvallisuusrikkomuksesta.

Huolehtimisvelvoitteeseen liittyvät myös työtä koskevat seikat kuten ergonomia, työn psyykkinen ja fyysinen kuormittavuus, väkivallan uhka, häirintä ja koneiden ja työvälineiden turvallinen käyttö. Työympäristöön liittyvät muun muassa seuraavat kohdat kuten valaistus, ilmanvaihto, järjestys ja siisteys, henkilöstötilat sekä työilmapiiri. (Hietala ym. 2013, 70–75.) Laissa ei määritellä tiettyjä keinoja tai tapoja, joilla työnantajan tulee hallita turvallisuutta. Työnantaja sovittaa parhaiten juuri omaan yritykseen sopivat ratkaisut ja mallit, joilla järjestää suunnitelmallisen ja pitkäjänteisen turvallisuusjohtamisen. (Siiki 2002, 30.)

Työnantajan huolehtimisvelvoitteesta rajataan pois poikkeukselliset ja ennalta arvaamattomat olosuhteet, joihin ei voida vaikuttaa. Myös epätavalliset tapahtumat, joita ei pystytä estämään varotoimista huolimatta, rajataan pois velvoitteesta. (TTurvL 8 § 2 momentti). Työnantaja voidaan tuomita työturvallisuusrikkomuksesta sakkoon, jos muualla laissa ei vaadita ankarampaa rangaistusta. Rikkomuksia ovat tahallaan tai huolimattomuudesta laiminlyöty

- käyttöönotto- tai määräaikaistarkastuksen suorittaminen
- selvityksen tai suunnitelman tekeminen
- suojalaitteen tai suojaimen asettaminen
- työtä koskevan luvan hakeminen
- koneen tai muun työvälineen käyttö-, huolto- tai muun vastaavan ohjeen antaminen
- työturvallisuuslain nähtävänä pitäminen. (TTurvL 63 §.)

Työnantajan tulee ilmoittaa työsuojeluviranomaiselle viipymättä kuoleman tai vaikean vamman aiheuttaneesta tapaturmasta, jonka takia on suoritettu poliisitutkinta. Ilmoittamatta jättämisestä voidaan myös tuomita sakkorangaistukseen. (TsValvL 46 §.)

Seuraavassa tapauksessa osastopäällikkö tuomittiin sakkoihin, koska hän oli tiennyt koneen väärinkäytöstä. Rikoslaisissa (578/1995) luvun 47 pykälässä 7 käsitellään rikosvastuun kohdentumista. Rangaistus kohdentuu sille, työnantaja tai tämän edustaja, jonka velvollisuuksien vastainen teko on ollut. (Rikoslaki 47 luku, 7 §.) Rikoslain mukaan kauppiaan syytteet hylättiin, koska osastopäällikkö oli esimiesroolinsa takia vastuussa alaistensa työn turvallisuudesta.

Käräjäoikeus on tuominnut lihaosaston osastopäällikön sakkorangaistukseen tapauksessa, jossa työntekijä oli loukkaantunut työskennellessään lihanleikkaushuoneessa pihvinmureutuskoneella. Työntekijän käsi oli jäänyt koneen terien väliin, koska koneen turvalaite oli ohitettu. Osastopäällikkö tuomittiin koska käräjäoikeus katsoi, että päällikkö tiesi, että konetta käytettiin yleisesti ilman suojaa. Päällikkö oli myös sallinut työntekijöiden työskennellä työturvallisuussäännösten vastaisessa kunnossa olevalla laitteella. Kauppiaan syytteet hylättiin. (Kaupan osastopäällikölle sakkoja työturvallisuusrikkomuksesta.)



Kuvio 2. Työturvallisuusjohtaminen (Työturvallisuusjohtaminen, 2014).

Vaikka työturvallisuuslaissa ei ole pykälää, joka vaatisi turvallisuusjohtamista, on työnantajan toiminta kuitenkin oltava johdonmukaista ja järjestelmällistä. Turvallisuus on otettava osaksi strategiaa. Työnantajan, johdon ja henkilöstön on kaikkien oltava sitoutuneita parantamaan ja edistämään työturvallisuutta, jotta siitä tulee pysyvä turvallisuuskulttuuri työpaikalle, kuten kuvio 2 osoittaa. (Turvallisuusjohtaminen. 2014.) Turvallisuusjohtamisen yksi keskeisimpiä asioita on työntekijöiden osaamisen ja motivoinnin varmistaminen. Työolojen kehittämistarpeita ja työympäristötekijöiden vaikutuksia arvioidaan turvallisuusjohtamisen tärkeimmillä työkaluilla, jotka ovat vaarojen tunnistaminen ja riskianalyysi. Turvallisuutta tulisi johtaa samalla tavalla kuin myyntiä, markkinointia tai tuotantoa, ennen kaikkea johtamalla ihmisiä. (Työturvallisuus ja työterveys työpaikalla 2010, 69.)

3.3 Työntekijän velvollisuudet

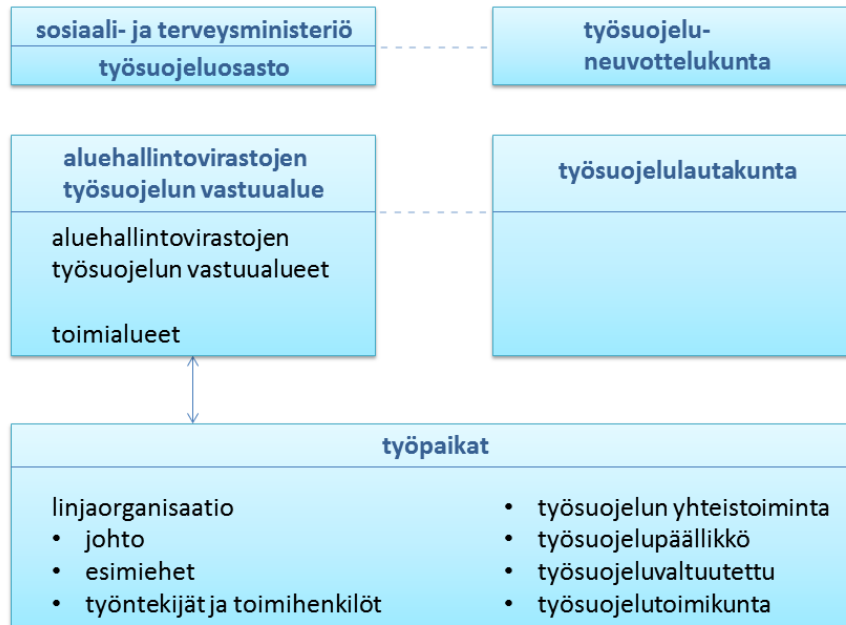
Työsuojelulaki velvoittaa myös työntekijää. Työntekijän tulee noudattaa työnantajan antamia ohjeita ja neuvoja sekä tehdä työnsä tarvittava huolellisuus ja varovaisuus huomioiden. Työntekijän tulee myös käyttää hänelle annettuja suojavälineitä. (Kämä-

räinen 2009, 17.) Työntekijät ovat itse parhaita edistämään työhyvinvointia, joka on paljolti kiinni siitä, miten työntekijät itse asennoituvat työhön ja haluavat viihtyä ja voida hyvin. Työntekijöiden velvollisuuksia ovat myös oman ja muiden työntekijöiden turvallisuudesta huolehtiminen, häirinnän ja muun epäasiallisen käyttäytymisen välttäminen, puutteista ja vioista ilmoittaminen ja niiden poistaminen, turvalaitteiden ja työvälineiden oikea käyttö sekä yhteistoimintaan osallistuminen. Työntekijät eivät saa rangaistuksia tai muita seuraamuksia, vaikka rikkoisivatkin omia velvollisuuksiaan (Salonheimo 2003, 87).

Työsuojeluun liittyen työntekijöillä on myös oikeuksia. Niitä ovat muun muassa edustajien valitseminen yhteistoimintaa varten, tarpeellisen ohjauksen ja perehdytyksen saaminen, työterveyshuolto ja oikeus kieltäytyä tekemästä vaarallista työtä. (Siiki 2006, 126–127.)

3.4 Työsuojelun valvonta

Työsuojelun valvontaorganisaatio on esitelty kuviossa 3. Päävastuu työsuojelun toteutumisesta työpaikalla on työnantajalla. Työntekijöiden tulee toimia yhteistyössä työnantajan kanssa. Työsuojeluorganisaatio on perehtynyt työsuojelukysymyksiin ja periaatteisiin ja osaa auttaa johtoa ja esimiehiä vastuualueidensa valvonnassa. Työsuojelutoiminta toimii parhaiten, kun jokainen työntekijä, niin esimies kuin alainen, tietää oman henkilökohtaisen työsuojevastuunsa. Mahdollisuuksien mukaan erilaiset työsuojeluun liittyvät tehtävät, kuten kunnossapito, korjaukset ja koulutukset, on hyvä jakaa esimiesten kesken. Näin kaikki osa-alueet tulevat hoidetuksi tarpeeksi huolellisesti ja tehokkaasti. (Työsuojelun valvonta 2010, 13.)



Kuvio 3. Työsuojelun valvontaorganisaatio (Työsuojelun valvonta 2010, 11).

Aluehallintoviraston, myöhemmin AVI, työsuojeluhallinto valvoo työsuojelua koskevien määräysten noudattamista. Se tekee tarkastuksia työpaikoille ja antaa neuvoja työn turvallisuuteen ja terveellisyyskysymyksissä. AVIn työsuojelu selvittää myös vakavien työtapaturmien ja ammattitautien syitä, suorittaa tuotevalvontaa ja osallistuu työrikosten käsittelyyn. AVI tekee läheistä yhteistyötä työnantaja- ja työntekijäjärjestöjen kanssa. Aluehallintovirasto toimii sosiaali- ja terveysministeriön alaisuudessa. (Työsuojelu, 2013.)

Työsuojelutarkastuksia voidaan tehdä säännönmukaisina tarkastuksina, uusintatarkastuksina, erityisen syyn takia tai työpaikalta tulleen ilmoituksen johdosta. Tarkastuksesta ilmoitetaan aina etukäteen, myös jos se tehdään työpaikalta tulleen ilmoituksen johdosta, ei kuitenkaan kerrota ilmoituksen tekijän nimeä. Tarkastajalla on oikeus päästä työpaikalle, ja hänellä on oikeus ottaa näytteitä, nähdä asiakirjoja ja puhutella työntekijöitä. Tarkastajan oikeuksista on säädetty työsuojelun valvontalain 4 §:ssä. (Saloheimo 2003, 120–121.)

Etelä-Suomen aluehallintoviraston tarkastajan Teuvo Sintosen (2015) mukaan AVIn tärkein tehtävä on neuvoa ja opastaa työsuojeluasioissa. Sintonen kertoo, että pääsääntöisesti yrityksillä on työsuhteeseen ja työvuorokirjanpitoon liittyvät asiat kunnossa.

Suurimmat ongelmat ovat yleensä vaarojen tunnistamisessa ja siinä, miten toimenpiteet vaarojen poistamiseksi tai minimoimiseksi on kirjattu. Työnantaja tai tämän edustajansa osaa helposti kertoa mahdolliset uhat ja riskit mutta ei sitten kuitenkaan ole tehnyt mitään niiden poistamiseksi.

4 Työsuojelun toimintaohjelma

4.1 Toimintaohjelman sisältö

Työnantajan tulee laatia työpaikalle sen turvallisuuden ja terveellisuuden edistämistä varten toimintaohjelma. Ohjelman sisältö on riippuvainen alasta, työntekijöiden lukumäärästä ja työnantajan tärkeiksi kokemista seikoista. Pääkohdat ohjelmassa ovat kaikilla kuitenkin samat; työolojen kehittämistarpeet ja työympäristöön liittyvien tekijöiden vaikutukset. Hyviä tavoitteita toimintaohjelmaan kirjattavaksi ovat esimerkiksi fyysisen työympäristön parantaminen ja psyykkisen kuormittavuuden vähentäminen. Ohjelmaan tulee merkitä konkreettiset tavat, joilla tavoitteisiin pyritään. (Työsuojelulla hyvinvointia ja tulosta 2006, 23.)

Työturvallisuuslaki ei määrittele toimintaohjelmalle tiettyä sisältöä. Työnantaja tekee ohjelmasta oman näköisensä ja sisällyttää siihen tärkeiksi näkemiään kohtia. Toimintaohjelma saattaa olla hyvinkin erinäköinen esimerkiksi teollisuuden alalla ja mainostointiosastossa. Suurella työnantajalla voi olla fyysisesti eri työpaikoilla kullakin omat toimintaohjelmat. Työterveyshuollon tekemä työpaikkaselvitys kannattaa ottaa huomioon toimintaohjelmaa tehtäessä. (Siiki 2006, 61.)

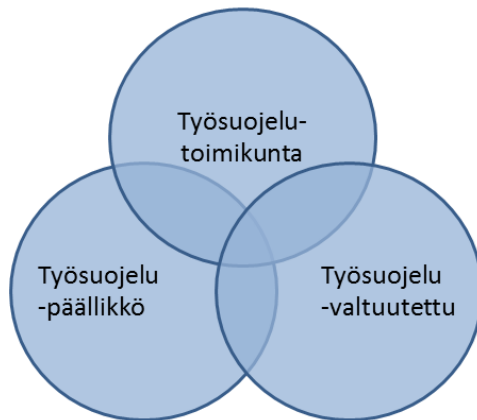
Työsuojelun toimintaohjelmaan kirjataan tavoitteet työpaikan turvallisuuteen ja työntekijöiden terveyteen liittyvistä seikoista. Tarkoitus on selvittää, minkälaisia turvallisuusriskejä työpaikalla on ja miten ne voidaan poistaa tai minimoida. Myös tasavuosuunnitelma voidaan sisällyttää toimintaohjelmaan, jos työpaikalla työskentelee yli 30 henkilöä. Toimintaohjelman tulee sisällöltään olla sellainen, että se palvelee juuri sitä yritystä, johon se tehdään.

4.2 Työsuojeluvastuu ja -organisaatio

Työsuojeluvastuu jakautuu koko henkilöstölle työpaikalla. Päävastuu on työnantajalla, mutta myös työntekijä on vastuussa. Työsuojelun yhteistoiminnasta huolehtivat työsuojelupäällikkö, työsuojeluvaltuutettu ja työsuojelutoimikunta, varsinainen vastuu on kuitenkin esimiehillä. Työsuojelupäällikkö edustaa työnantajaa. Työnantaja voi itse toimia työsuojelupäällikkönä tai nimittää jonkun muun tehtävään. Työsuojelupäällikön tehtäviä ovat muun muassa toiminta työsuojelun yhteistoiminnan kehittämiseksi, avustaminen työsuojelun asiantuntemuksen hankinnassa sekä työsuojeluyhteistyön järjestämisessä avustaminen. (Hietala ym. 2013, 137–138.)

Työsuojeluvaltuutettu edustaa työntekijöitä. Hänen tehtäviinsä kuuluu työn turvallisuutta ja terveyttä koskevat asiat. Hänen tulee perehtyä työsuojelusäännöksiin ja -määräyksiin sekä työolojen turvallisuuteen ja seurata turvallisuuden kehitystä. Valtuutetun tulee ilmoittaa puutteet työnjohdolle ja työsuojelupäällikölle sekä tarvittaessa jopa työsuojeluviranomaisille. Työsuojeluvaltuutettu edustaa työntekijöitä myös työaika- ja vuosiloma-asioissa, jos yrityksessä ei ole luottamusmiestä. Työsuojeluvaltuutettu ja luottamusmies voivat olla sama henkilö. Yritykseen, jossa työskentelee säännöllisesti yli kymmenen työntekijää, valitaan työsuojeluvaltuutettu ja kaksi varavaltuutettua. Valtuutetut valitaan vaalilla, johon kaikilla työntekijöillä on oltava mahdollisuus osallistua sekä ehdokkaaksi että valtuutetun valitsemiseen. Valtuutetut valitaan kahdeksi vuodeksi kerrallaan. (Hietala ym. 2013, 138–140; Rauramo & Harjanne 2009, 7.)

Työsuojelutoimikunta perustetaan työpaikalle, jossa työskentelee vähintään 20 työntekijää. Toimikunta on työnantajan ja työntekijöiden yhteistyöelin työsuojeluasioissa. Toimikuntaan valitaan edustajat työnantajalle, työntekijöille sekä toimihenkilöille. Edustajia voi olla neljä, kahdeksan tai kaksitoista. Työnantajalla on neljännes edustajia ja työntekijöillä kolme neljänneistä. Työnantaja perustaa toimikunnan ja edustajat valitaan kahdeksi vuodeksi kerrallaan. (Rauramo & Harjanne 2009, 8.)



Kuvio 4. Työsuojeluorganisaatio (TTK)

Työsuojelutoimikunta tekee yhteistyötä työsuojelupäällikön ja työsuojeluvaltuutetun kanssa työsuojeluasioiden edistämiseksi työpaikalla (kuvio 4).

4.3 Työterveyshuolto

Työterveyshuoltolaissa (1383/2001) työnantajan velvollisuudeksi on määritetty työterveyshuollon järjestäminen. Työterveyshuollolla pyritään ehkäisemään ja torjumaan työstä ja työolosuhteista johtuvien terveyshaittoja ja -vaaroja. Työterveyshuollolla edistetään myös työntekijöiden turvallisuutta, työkykyä ja terveyttä. Työterveyshuollon laajuus riippuu muun muassa työstä, henkilöstöstä ja työpaikan olosuhteista. (Työterveyshuoltolaki 4 §.) Työterveyshuoltoon liittyy työn ja työolosuhteiden selvittäminen työpaikakäynnillä, työperäisten terveysvaarojen ja -haittojen sekä työntekijöiden terveydentilan selvittäminen, toimenpide-ehdotusten tekeminen, tietojen antaminen ja neuvonta, vajaakuntoisen työntekijän työstä selviytymisen seuranta, yhteistyö muun terveydenhuollon, opetushallinnon, sosiaalivakuutuksen ja sosiaalihuollon sekä työsuojeluviranomaisen kanssa, osallistuminen ensiavun järjestämiseen, työkykyä ylläpitävien toimien suunnittelu ja toteutus sekä työterveyshuollon toiminnan arviointi ja seuranta (Työterveyshuoltolaki 12 §).

Työterveyshuolto on ehkäisevää terveydenhuoltoa eikä lain mukaan työnantajan tarvitse järjestää työntekijöille sairaanhoitoa. Työnantaja voi kuitenkin, yllämainittujen palveluiden lisäksi, järjestää työntekijöilleen myös sairaanhoito- ja muita terveydenhuoltopalveluita. Palvelut, sekä lakisääteiset että vapaaehtoiset, voi tuottaa yrityksen oma työ-

terveyshuolto, yhteinen toisen työnantajan kanssa järjestetty työterveyshuolto, kunnallinen terveyskeskuksen työterveyshuolto tai yksityisen lääkäriaseman työterveyshuolto. Työterveyshuollosta tulee olla kirjallinen sopimus työntekijöiden nähtävillä. (Työterveyshuolto; Rauramo & Harjanne 2009, 14.)

Jos työn luonne tai työolosuhteet sitä edellyttävät, tulee työnantajan nimetä ensiapu- ja pelastushenkilöt (TTurvL 47 §). Työpaikkaselvityksessä on arvioitu työpaikan tapaturmavaarat ja ensiapuvalmiuden tarve. Ensiapukoulutuksen saaneita tulee olla vähintään yksi 25:tä työntekijää kohden. Ensiapukaapissa on hyvä olla muun muassa harsotaitoksia, laastaria, sideharsoa, kuumemittari ja puhdistusaine. Tarkka sisältö määräytyy työn sisällön ja henkilöstömäärän mukaan. (Rauramo & Harjanne 2009, 18.)

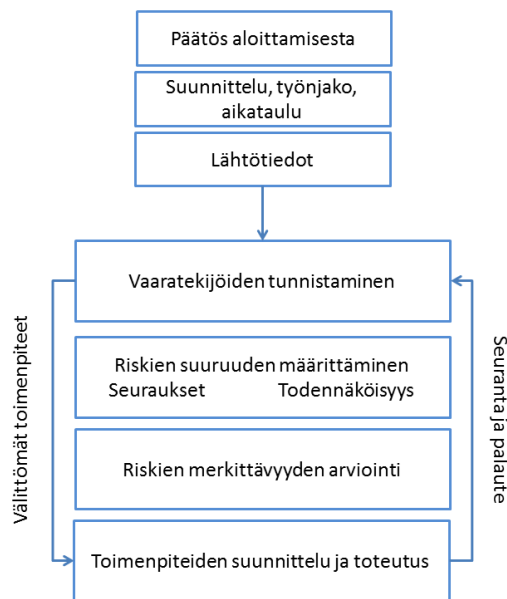
4.4 Työympäristö ja vaarojen tunnistaminen

4.4.1 Riskien arviointi

Työturvallisuuslain 10 §:n mukaan työnantaja on velvollinen kartoittamaan, tunnistamaan ja määrittämään työntekijöiden turvallisuudelle ja terveydelle aiheutuvat vaarat ja uhat työpaikalla. Työnantaja voi käyttää apuna ulkopuolisia asiantuntijoita, jos kokee sen tarpeelliseksi. (TTurvL 10 §.) Riskien tunnistamisella tarkoitetaan työssä esiintyvien vaarojen ja uhkien tunnistamista, suuruuden määrittämistä sekä toimenpiteitä, joita tehdään vaarojen poistamiseksi tai minimoimiseksi. Vaaratekijät ovat sellaisia tekijöitä, jotka voivat aiheuttaa tapaturman, onnettomuuden, ammattitaudin tai psyykkisen, fyysisen tai sosiaalisen kuormittumisen. Tekijöitä voivat olla esimerkiksi huoltamattomat laitteet, puutteet suojaimissa, kiire tai vääränlainen työasento. (Työturvallisuus ja terveys työpaikalla 2010, 21.)

Riskienhallinta on ennakoivaa työympäristön kehittämistä ja työnantajan vastuulla. Arvioinnissa käytetään hyväksi työterveyshuollon tekemää työpaikkaselvitystä sekä omaa harkintaa. Kannattaa ottaa huomioon myös aiemmin tehdyt turvallisuusselvitykset ja sattuneet tapaturmat, sairauspoissaolotilastot sekä työprosessien kuvaukset. Arviointi on prosessi, joka sisältää vaaratekijöiden tunnistamisen, riskien suuruuden määrittämisen ja merkittävyyden arvioinnin ja toimenpiteet, joilla saadaan riski pienennettyä tai poistettua (ks. kuvio 5). (Työturvallisuus ja terveys työpaikalla 2010, 22.)

Vaarojen tunnistamisessa voidaan käyttää apuna tarkistuslistoja, havaintoja sekä haastatteluja. Kun jokin vaaratilanne on tunnistettu pitää tunnistaa myös sille vaaralle altistuvat työntekijät. Riskien tunnistamisessa on mukana työsuojelua tunteva henkilö sekä prosessin tunteva henkilö. Tarvittaessa voidaan käyttää myös ulkopuolisia asiantuntijoita apuna. (Työturvallisuus ja terveys työpaikalla 2010, 23.)



Kuvio 5. Riskien arviointi (Vaaratekijöiden tunnistaminen ja riskien arviointi).

Riskien arvioinnissa käytetään apuna kolmiportaista riskitaulukkoa (kuvio 6). Taulukon avulla määritellään riskin suuruus. Jos riskin todennäköisyys on mahdollinen ja sen seuraukset ovat vähäiset, luokitellaan riski vähäiseksi. Jos taas todennäköisyys on todennäköinen ja seuraukset vakavat, riski luokitellaan sietämättömäksi. Merkityksetön riski on yleensä niin pieni, että se ei tarvitse toimenpiteitä. Vähäinen riski ei myöskään tarvitse toimenpiteitä. Riskiä tulee kuitenkin seurata, että se pysyy hallinnassa, ja mahdollisuuksien mukaan olisi hyvä miettiä toisenlaisia ratkaisuja. Kohtalainen riski on jo niin suuri, että toimenpiteisiin on alettava. Toimenpiteiden toteutukselle on suunniteltava sopiva aikataulu. (Rissa 1999, 77.)

Merkittävän ja sietämättömän riskin poistaminen on välttämätöntä. Toimenpiteet merkittävän riskin poistamiseen on aloitettava nopeasti, ja riskialtis toiminta pitää keskeyttää siihen asti kun riski on saatu pienennettyä. Sietämättömän riskin poistaminen on

aloitettava heti. Toimintaa ei saa aloittaa eikä jatkaa, kunnes riski on kokonaan poistettu. (Rissa 1999, 77.)

Todennäköisyys	Seuraukset		
	Vähäiset	Haitalliset	Vakavat
Epätodennäköinen	1 Merkityksetön riski	2 vähäinen riski	3 Kohtalainen riski
Mahdollinen	2 Vähäinen riski	3 Kohtalainen riski	4 Merkittävä riski
Todennäköinen	3 Kohtalainen riski	4 Merkittävä riski	5 Sietämätön riski

Kuvio 6. Kolmiportainen riskitaulukko (Vaaratekijöiden tunnistaminen ja riskien arviointi).

Kun riskit on arvioitu, suunnitellaan toimenpiteet, joilla ne voidaan poistaa. Riskien arvioinnin tulee tähdätä aina riskien poistamiseen kokonaan. Kaikkien riskien poistaminen ei yleensä ole kuitenkaan mahdollista. Toimenpiteiden toteuttamiselle valitaan vastuhenkilö ja tehdään aikataulu. (Työturvallisuus ja terveys työpaikalla 2010, 25.)

Koko henkilöstö on hyvä ottaa mukaan riskien arviointiin. Näin saadaan koko henkilöstö sitoutumaan turvallisuuden kehittämiseen ja vältetään mahdolliset epäluulot arvioinnin kohtaan. Tämä motivoi henkilöstöä jatkuvasti tarkkailemaan työympäristöä ja ilmoittamaan havaitsemiaan vaaratilanteita. (Työturvallisuus ja terveys työpaikalla 2010, 23.)

Kaupan alan työehtosopimuksen mukaan riskien arvioinnin tulee sisältää myös väkivallan uhan arvioinnin. Arviointi tulee tehdä vähintään kerran vuodessa, ja sitä tehdessä tulee ottaa huomioon yksintyöskentely, aiemmin työpaikalla tai sen läheisyydessä sattuneet väkivaltatapaukset sekä rahan tai muun arvokkaan omaisuuden käsittely. Väkivallan uhka tulee torjua kokonaan tai ainakin vähentää sitä. Työnantajan pitää suunnitella työpisteet turvallisiksi, varmistaa yhteydensaanti vartijaan tai poliisiin sekä antaa työntekijöille riittävät ohjeet väkivaltatilanteiden varalle. (Kaupan työehtosopimus 2014, 93.)

4.4.2 Vaara- ja kuormitustilanteet

Työpaikalla esiintyvät vaara- ja kuormitustilanteet voidaan jakaa viiteen ryhmään. Ne ovat fyysiset vaaratekijät, kemialliset ja biologiset vaaratekijät, tapaturman vaarat,

ergonomia sekä henkinen kuormittuminen. (Vaaratekijöiden tunnistaminen ja riskien arviointi.)

Fysikaalisiin tekijöihin luetaan muuan muassa melu, ilmanvaihto, valaistus, lämpötila ja työpaikan siisteys ja järjestys. Voimakas melu voi aiheuttaa työntekijöille kuulovaurioita mutta myös unihäiriöitä, suorituskyvyn heikkenemistä tai viestinnän vaikeutumista. Työntekijöiden tulee käyttää kuulosuojaimia, aina kun menutaso ylittää 85 dB:n äänitason. Myös taustamelu voi aiheuttaa keskittymiskyvyn heikkenemistä. Hyvällä valaistuksella parannetaan viihtyvyyttä, estetään tapaturmia ja helpotetaan työn tekemistä. Huono valaistus voi aiheuttaa tapaturmia. Työpaikan lämpötila vaikuttaa oleellisesti työntekijöiden työtehoon. Kuumalla ilmalla tulee muistaa lyhyet usein toistuvat tauot ja riittävät nesteytykset, kun taas kylmällä ilmalla työnantajan tulee hankkia työntekijöille soveltuvat työasut. (Kaupan työsuojelu 2009, 24–26.)

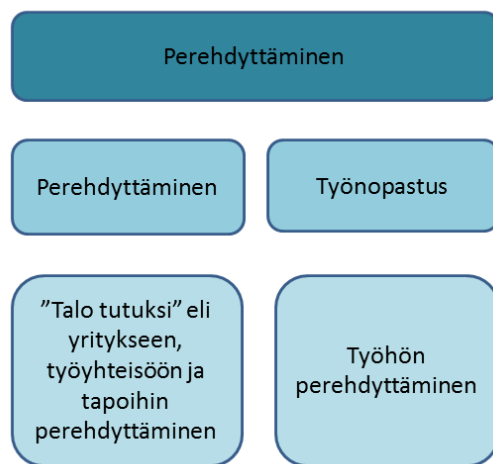
Kemiallisia tekijöitä ovat esimerkiksi pesuaineiden käsittely, liuottimia sisältävien tussien, liimojen ja maalien käsittely, elintarvikkeiden ja kukkien käsittely sekä tupakointi. Kemiallisten aineiden käsittely ei yleensä ole jatkuvaa kaupan alalla. Hyvällä ilmanvaihdoilla ja suojavaatteilla ja -käsineillä voidaan vähentää kemiallisten tekijöiden aiheuttamia haittoja. (Kaupan työsuojelu 2003, 27–28.) Biologisille tekijöille altistuminen on rajoittava niin vähäiseksi, ettei työntekijöille aiheudu niistä vaaraa. Biologisia tekijöitä ovat homeet, bakteerit ja sienet. (Työturvallisuuslaki, soveltamisopas 2010, 68.)

Liukastuminen, kaatuminen ja haavan saaminen ovat yleisimpiä tapaturman aiheuttajia. Ergonomiaan liittyvät erilaiset työasennot, työpisteiden säädeltävyys sekä tavaroiden siirtäminen ja nostaminen. Vääränlainen nostotekniikka aiheuttaa herkästi selkävaivoja. (Kaupan työsuojelu 2003, 20, 34.)

Henkistä kuormittumista voi aiheuttaa esimerkiksi epävakaa työsuhde, kiire, yksintyöskentely, kilpailu työntekijöiden kesken, liiallinen vastuu tai työn yksinkertaisuus ja haastamattomuus. Kuormitustekijät ovat kaikille samat mutta kuormittuminen on yksilöllistä. Liiallinen ja pitkäaikainen kuormitus saattaa johtaa työuupumukseen sekä stressiin ja näin ollen pitkiin sairauslomiin. (Psykososiaalinen työkuormitus.)

4.5 Uuden työntekijän perehdyttäminen

Hyvä perehdytys on ennakoivaa työsuojelua. Sen tulee olla suunnitelmallista ja perusteellista. Perehdytyksen avulla työntekijät osaavat työskennellä turvallisesti, noudattaa oikeita työtapoja ja ovat tietoisia mahdollisista vaaratekijöistä. Perehdytystä tarvitsee ennen kaikkea uusi työntekijä, mutta se on tärkeää myös silloin, kun työympäristö muuttuu, otetaan käyttöön uusia laitteita tai työmenetelmiä. (Siiki 2006, 71.) Työturvallisuuslain 14 §:ssä määrätään, että työnantajan on otettava työntekijän ammatillinen osaaminen ja kokemus huomioon perehdytystä järjestettäessä (TTurvL 14 §).



Kuvio 7. Perehdytys (Perehdyttäminen ja työnopastus).

Perehdyttäminen voidaan jakaa kahteen osa-alueeseen, perehdyttämiseen ja työhönopastukseen (kuvio 7). Perehdyttämisellä tarkoitetaan toimenpiteitä, joilla työntekijä oppii tuntemaan yrityksen liikeidean, työpaikan tavat ja säännöt, työkaverit sekä työhön kohdistuvat odotukset. Työhönopastus on itse työn tekemiseen liittyvien tietojen ja taitojen opastusta. (Perehdyttäminen ja työhönopastus.)

Perehdytykseen on hyvä olla apuvälineenä perehdytysohjelma, jonka avulla työntekijä perehdytetään työhön ja yritykseen. Perehdytykseen kuuluu myös turvallisuusohjeiden antaminen ja työsuojelun toimintaohjelman läpikäynti. Kaupan alalla on tärkeää kertoa myös yrityksen palveluperiaatteet.

4.6 Toimintaohjelman seuranta ja ylläpito

Toimintaohjelma tulee päivittää vuosittain. Myös jos toiminta muuttuu merkittävästi niin, että riskit ja uhatkin ovat muuttuvat, on toimintaohjelmaan hyvä tehdä päivitys jo aikaisemmin. Työsuojelun valvontalailla pyritään edistämään työnantajan ja työntekijöiden välistä vuorovaikutusta sekä mahdollistamaan työntekijöiden vaikuttaminen työpaikan turvallisuuteen ja terveellisyysliittymiin asioihin (TsValvL 22 §). Jotta tämä yhteistoiminta toteutuisi, kannattaa toimintaohjelman päivitys tehdä niin, että paikalla on kaikki esimiehet ja myymäläpäälliköt.

4.7 Toimintaohjelman liitteet

Toimintaohjelmaan voidaan liittää tärkeiksi katsottuja liitteitä. Esimerkiksi pelastusohjeet, työterveyshuollon tekemä työpaikkaselvitys ja lakisääteinen tasa-arvosuunnitelma ovat hyviä liitteitä. Jos työpaikalla on tehty ohjeet myymälässä työskentelystä, on ne hyvä lisätä toimintaohjelman liitteeksi. Myös turvallisuussuunnitelma kannattaa lisätä liitteeksi.

Turvallisuusohjeisiin voi kuulua muun muassa seuraavia kohtia:

- kulkulupa ja työluvat
- vaaraa aiheuttavien koneiden turvallisuusohjeet
- ryöstö- ja väkivaltatilanteisiin laaditut toimintaohjeet
- uhkatilanteiden jälkihoito-ohjeet
- työpaikkakiusaamisen ehkäisy, konfliktien ratkaisumalli
- yksintyöskentelyohjeet
- paloturvallisuuteen liittyvät ohjeet
- ensiapuvalmiuden ylläpitoon liittyvät ohjeistot
(Työsuojelun toimintaohjelma).

5 Työsuojelun toimintaohjelman toteutus

5.1 Muunneltava toimintaohjelma kaupan alan erikoismyymälöihin

Olen tehnyt liitteenä olevan toimintaohjelman kaupan alan erikoismyymälöiden käyttöön. Toimintaohjelmaa täydennetään ja muokataan yrityksen tai myymälän tarpeita

vastaavaksi. Olen valinnut toimintaohjelmaan sisällön, jonka mielestäni tulisi olla kaikilla myymälöillä. Tekemäni ohjelma sopii erikoismyymälöihin niiden samankaltaisten toimintaympäristöjen ja riskien takia.

Myymälät poikkeavat toisistaan suurimmilta osin pinta-alan, sijainnin ja myytävien tuotteiden osalta. Rakennusten kivijaloissa ja omissa rakennuksissa sijaitsevilla liikkeillä ovat hieman erilaiset ulkoiset uhkatekijät kuin kauppakeskuksissa. Esimerkiksi sääolosuhteet eivät vaikuta suurelta osin kauppakeskuksissa olevien myymälöiden työntekijöiden turvallisuuteen. Kauppakeskus huolehtii ilmanvaihdosta, siisteydestä käytävillä ja ulkona hiekoituksesta ja lumen luonnista. Kauppakeskuksissa on myös yleensä järjestetty vartiointi hyvin näkyvästi, mikä pienentää esimerkiksi ryöstön uhkaa. Kivijaloissa olevissa myymälöissä ei välttämättä ole vartiointia ollenkaan ja ulko-ovi suoraan kadulle, jolloin mahdollisen ryöstön riski kasvaa.

Myytäviä tuotteita ovat muun muassa vaatteet, kengät, asusteet ja kodin tarvikkeet. Tuotteet puretaan myymälässä, hälytetään, hinnoitellaan ja hyllytetään. Suurin loukkaantumisriski on juuri näissä työtehtävissä. Riskien pienentämiseksi kaikkien tulee tuntee oikeat työtavat ja -tekniikat. Muut työturvallisuusriskit muodostuvat kompastumisista, liukastumisista ja lämpötilaongelmista. Pienemmissä liikkeissä työskennellään paljon yksin, jolloin pitää muistaa myös työn tauotukseen liittyvät uhat ja väkivallan riski. Jokaisen työntekijän tulee saada hyvät toimintaohjeet väkivaltatilanteiden varalle.

5.2 Toimintaohjelman kuvaus

Toimintaohjelma perustuu lakeihin ja säädöksiin. Siinä otetaan huomioon työpaikkaselvitys ja mahdollinen aluehallintoviraston tarkastajan tekemä selvitys.

Ohjelman alkuun kirjoitetaan lyhyt kuvaus, miksi se on tehty ja mikä on työsuojelun tarkoitus. Seuraavaksi kirjataan yrityksen ja myymälän tiedot, joita toimintaohjelma koskee. Toimintaohjelma voidaan tehdä joko koko ketjulle yhteiseksi tai vaihtoehtoisesti jokaiselle myymälälle oma. Isommissa yrityksissä, joissa on erityyppisiä myymälöitä, kannattaa tehdä myymäläkohtaiset toimintaohjelmat. Toisessa luvussa kerrotaan, miten yrityksessä on työsuojeluvastuu jaettu työnantajan ja työntekijöiden kesken. Jokaisen tulee tietää, mistä itse on vastuussa ja kenen puoleen kääntyä.

Kolmannessa luvussa esitellään työsuojelupäällikkö ja vaaleilla valitut valtuutetut sekä työsuojelutoimikunta. Seuraavaksi on vuorossa työterveyshuolto ja se, miten se on järjestetty. Myös ensiaputaitoiset työntekijät on hyvä kirjoittaa ohjelmaan.

Luvussa 5 kuvataan työympäristö. Tätä kohtaa kirjoitettaessa kannattaa ottaa huomioon työterveyshuollon tekemä työpaikkaselvitys. Tähän kohtaan olen kirjannut myös yhteystiedot ja ohjeet, miten toimitaan vakavien tapaturmien sattuessa.

Lukuihin 6 ja 7 kirjataan kehittämis- ja seurantakohteet. Kehityskohteita voi olla esimerkiksi ilmastoinnin parantaminen ja suojahanskojen uusiminen. Seurantakohteita ovat muun muassa toistuvat sairauspoissaolot ja uhkatilanteet. Näitä kohtia kannattaa pohtia yhdessä koko tiimin kanssa. Myös työpaikkaselvityksessä ilmenneet riskit ja vaaratilanteet kirjataan tähän kohtaan. Koska työterveyshuollon tekemä työpaikkaselvitys ei välttämättä kata kaikkia riskejä ja uhkia, joita työympäristössä on, tulee yrityksen tehdä oma riskikartoitus. Riskien ja vaarojen tunnistamista varten olen liittänyt toimintaohjelmaan riskien arviointilomakkeen liitteeksi. Se on hyvä apuväline, kun mahdollisia riskejä mietitään. Aina ei osata tiettyjä asioita edes ajatella riskeiksi, esimerkiksi valaistus ja työn tauotus. Riskienhallinta on yksi toimintaohjelman tärkeimpiä kohtia, jolla pidetään huolta työympäristön turvallisuudesta.

Liitteeksi olen lisännyt myös toimenpidelomakkeen. Siihen kirjataan vaaratilanteet, jotka arvioidaan riskitaulukon mukaan 1–5 riskin suuruuden mukaan. Lomakkeeseen kirjataan myös toimenpiteet, joilla riski saadaan poistettua tai minimoitua, kuka on vastuhenkilö sekä mikä on aikataulu. Lomake kannattaa ottaa mukaan viikoittaiseen työhön.

Toimintaohjelman loppuun kirjataan yrityksen perehdytyspolitiikka sekä toimintaohjelman päivitysaikataulu. Liitteiksi voidaan lisätä myös muun muassa työpaikkaselvitys, turvallisuusohjeet, joko yrityksen omat tai kauppakeskuksen antamat, tasavuosuunnitelma ja perehdytysopas.

6 Johtopäätökset

6.1 Prosessin kulku

Alun perin minun oli tarkoitus tehdä työsuojelun toimintaohjelma työpaikalleni. En saanut sieltä toimeksiantoa vaan aihe kiinnosti minua, eikä yrityksessäni ollut ollenkaan toimintaohjelmaa. Opintovapaani aikana yritykseni ajautui kuitenkin konkurssiin ja minun piti muuttaa opinnäytetyöni tavoitetta. Halusin kuitenkin jatkaa samasta aiheesta, joten päätin tehdä toiminnallisesta osuudesta hieman geneerisemmän ja helposti muokattavan.

Aloin keräämään aineistoa työhöni syksyn 2014 alussa, kun olin päättänyt opinnäytetyöni lopullisen aiheen. Lainasin useita teoksia mutta en saanut kuitenkaan otetta kirjoitusprosessiin. Päätin aloittaa toimintaohjelman teon ennen raportin kirjoitusta. Toimintaohjelmaa varten mietin omaa yritystäni ja keskustelin kollegoideni kanssa aiheesta. Etsin erilaisia pohjia ja malleja internetistä. Kokosin eri malleista mielestäni juuri omaan yritykseeni sopivan ohjelman.

Yritykseni meni konkurssiin ennen kun olin saanut toimintaohjelman valmiiksi. Näin ollen en saanut siitä minkäänlaista palautetta yrityksen johdolta. Konkurssi-ilmoituksen jälkeen jätin opinnäytetyöni loppuvuodeksi odottelemaan. Tämän vuoden alusta aloitin taas kirjoituspuuhat ja tällä kertaa teorian kirjoittamisesta. Teorian kirjoittamisen lomassa olen täydentänyt ja muokannut toimintaohjelmaa niin, että se olisi helposti muokattavissa kaikille kaupan alan erikoismyymälöille.

6.2 Työn arviointi

Opinnäytetyön tarkoituksena oli tehdä muokattava lain vaatima työsuojelun toimintaohjelma kaupan alan erikoismyymälöihin. Tähän tavoitteeseen päästiin ja liitteenä on työsuojelun toimintaohjelma.

Toimintaohjelman tekeminen tiettyyn yritykseen olisi ollut loogisempaa ja ehkä myös minulle itselleni mielekkäämpää, koska olisin saanut palautetta valmiista tuotoksesta. Valmis tuotos on mielestäni kuitenkin käyttökelpoinen pienillä muutoksilla, varsinkin yrityksille, joilla ei ole työsuojelun toimintaohjelmaa.

Työsuojelu on ollut aiheena erittäin mielenkiintoinen. Olen oppinut paljon viimeisen puolen vuoden aikana ja uskon, että konkurssiin menneessä työpaikassani olisi voitu tehdä paljon asioita toisella tapaa. Omistajien ja muun johdon paremmalla työsuojelutietämyksellä työntekijät olivat voineet paremmin ja varmasti päässeet parempiin tuloksiin.

Lähteet

Erikoiskauppa. Erikoiskaupan liitto ry.

<http://www.erikoiskaupanliitto.fi/cms/pages/erikoiskauppa.php>. Luettu 12.3.2015.

Hallituksen esitys 59/2002.

Heljaste, Juha-Matti & Korkiamäki, Jari & Laukkala, Heljo & Mustonen, Juha & Peltonen, Jere & Vesterinen, Panu 2008. Yrityksen turvallisuusopas. Helsingin seudun kauppakamari, Helsinki.

Hietala, Harri & Hurmalainen, Mikko & Kaivanto, Keijo 2013. Työsuojeluvastuuopas. 9. uudistettu painos. Talentum Media Oy, Helsinki.

Kaupan osastopäällikölle sakkoja työturvallisuusrikoksesta. 2015. Aluehallintovirasto.

Päivitetty 9.2.2015. http://www.avi.fi/web/avi/tyosuojelu/-/asset_publisher/NtyQTJkIT6TQ/content/kaupan-osastopaallikolle-sakkoja-tyoturvallisuusrikoksesta-etela-suomi-?redirect=http%3A%2F%2Fwww.avi.fi%2Fweb%2Favi%2Ftyosuojelu%3Fp_p_id%3D101_INSTANCE_NtyQTJkIT6TQ%26p_p_lifecycle%3D0%26p_p_state%3Dnormal%26p_p_mode%3Dview%26p_p_col_id%3Dcolumn-8%26p_p_col_pos%3D1%26p_p_col_count%3D2#.VNyCovmsVqU.

Luettu 12.2.2015.

Kaupan työehtosopimus 1.5.2014-31.1.2017.

Kämäräinen, Markku 2009. Työsuojelu- lähtökohtia ja peruskäsitteitä. Teoksessa Työsuojelun perusteet. 5. korjattu painos. Työterveyslaitos, Helsinki, 9.

Kämäräinen, Markku 2009. Työsuojelutoiminta työpaikalla. Teoksessa Työsuojelun perusteet. 5. korjattu painos. Työterveyslaitos, Helsinki, 14–38.

Laki työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta 20.1.2006/44.

Neuvosto direktiivi 89/391/ETY

Perehdyttäminen ja työnopastus. Työturvallisuuskeskus TTK.

http://www.ttk.fi/tyosuojelu/perehdyttaminen_ja_tyonopastus. Luettu 23.2.2015.

Psykososiaalinen työkuormitus. Työturvallisuuskeskus TTK.

http://www.tyoturva.fi/tyosuojelu/psykososiaalinen_tyokuormitus. Luettu 1.4.2015.

Rauramo, Päivi & Harjanne, Kerttuli 2009. Kaupan työsuojelu. 2. uudistettu painos. Työturvallisuuskeskus TTK, Helsinki.

Rikoslaki 21.4.1995/578

Rissa, Kari 1999. Riskit hallintaan. Työturvallisuuskeskus, Helsinki.

Salonheimo, Jorma 2003. Työturvallisuus – perusteet, vastuu ja oikeussuoja. Talentum Media Oy, Helsinki.

Siiki, Pertti 2002. Työturvallisuuslainsäädäntö, Työnantajan ja työntekijän velvollisuudet ja oikeudet. Edita Publishing Oy, Helsinki.

Siiki, Pertti 2006. Uusi työsuojelun yhteistoiminta ja työturvallisuus. Edita Publishing Oy, Helsinki.

Sintonen, Teuvo 2015. Tarkastaja. Aluehallintovirasto, Helsinki. Haastattelu 18.2.2015.

Suomen perustuslaki 11.6.1999/731.

Turvallisuusjohtaminen. 2014. Työsuojeluhallinto. Päivitetty 7.3.2014.
<http://www.tyosuojelu.fi/fi/turvallisuusjohtaminen>. Luettu 13.1.2015.

Työsuojelu. 2013. Aluehallintovirasto.
<http://www.avi.fi/web/avi/tyosuojelu#.VL01ZUesVqU>. Luettu 19.1.2015.

Työsuojelun toimintaohjelma. Työturvallisuuskeskus.
http://www.ttk.fi/tyosuojelu/tyosuojelun_toimintaohjelma. Luettu 31.3.2015.

Työsuojelulla hyvinvointia ja tulosta 2006. 3. korjattu painos. Toimittanut Strann, Liisa. Työturvallisuuskeskus, Helsinki.

Työterveyshuolto. 2014. Työsuojeluhallinto. Päivitetty 8.12.2014.
<http://www.tyosuojelu.fi/fi/tyoterveyshuolto>. Luettu 26.1.2015.

Työterveyshuoltolaki 21.12.2001/1383.

Työterveyslaitos 2010. Työsuojelun valvonta. 6. korjattu painos. Työterveyslaitos, Helsinki.

Työturvallisuusjohtaminen. 2014. Työterveyslaitos. Päivitetty 27.11.2014.
http://www.ttl.fi/fi/tyoturvaluus_ja_riskien_hallinta/turvallisuusjohtaminen/Sivut/default.aspx. Luettu 13.1.2015.

Työturvallisuus ja työterveys työpaikalla, 2003. Toimittanut Harjanne, Kerttuli. Työturvallisuuskeskus, Helsinki.

Työturvallisuuslaki 23.8.2002/738.

Työturvallisuuslaki, soveltamisopas 2010. Toimittanut Pietikäinen, Rauni. Työterveyslaitos, Helsinki.

Vaaratekijöiden tunnistaminen ja riskien arviointi. Työturvallisuuskeskus TTK.
http://www.ttk.fi/tyosuojelu/vaaratekijoiden_tunnistaminen_ja_riskien_arviointi. Luettu 31.3.2015.

Työsuojelun toimintaohjelma

Kaupan ala, erikoismyymälät

Sisällys

1	Toimipaikka henkilöstömäärineen	3
2	Työsuojeluvastuun jakautuminen	3
3	Työsuojeluorganisaatio	4
4	Työterveyshuollon järjestäminen	4
5	Työympäristön kuvaus	5
6	Kehittämistarpeet	7
7	Seurantakohteet	7
8	Perehdyttäminen	7
9	Toimintaohjelman seuranta ja päivitys	7

Liitteet

Liite 1. Riskien ja vaarojen tunnistaminen

Liite 2. Toimenpidelomake

TYÖSUOJELUN TOIMINTAOHJELMA KALENTERIVUODELLE

Työnantaja: _____

Laadittu: _____

Seuraava päivitys: _____

Tällä työsuojelun toimintaohjelmalla on tarkoitus kehittää yritystämme, ja edistää työpaikkamme henkilöstön turvallisuutta, terveellisyttä ja työviihtyvyyttä. Työolojen kunnoissa pysyminen varmistetaan niiden jatkuvalla seurannalla ja vuosittain seurataan ohjelman toteutumista.

1 Toimipaikka henkilöstömäärineen

Toimipaikka: _____

Osoite: _____

Työntekijöiden lukumäärä: _____

2 Työsuojeluvastuun jakautuminen

Työsuojeluasioiden hoitamisen tarkoituksena on ylläpitää ja kehittää töiden ja työympäristön turvallisuutta ja terveellisyttä sekä henkilöstön hyvinvointia. Tällöin myös työ on tuloksellista ja sujuu hyvin ja voimme tarjota asiakkaillemme laadukkaita tuotteita ja palveluita.

Myymäläpäällikkö on vastuussa uuden työntekijän opetuksesta, perehdyttämisestä, tarvittavien työvälineiden käytöstä ja huollosta yhdessä toimistohenkilökunnan kanssa. Kun perustetaan kokonaan uusi tiimi, koulutuksesta vastaa henkilöstöpäällikkö.

Myymäläpäälliköt valvovat työnantajan lisäksi työturvallisuutta ja työnantajan antamien ohjeiden noudattamista. He selvittävät vaara- ja häiriötilanteiden syitä ja pyrkivät toteut-

tamaan toimenpiteet niiden estämiseksi tai ainakin esittävät työnantajalle toimenpideehdotuksia.

Myös työntekijän tulee viipymättä ilmoittaa työnantajalle tai lähimmälle esimiehelleen sekä työsuojeluvaltuutetulle työolosuhteissa, työmenetelmissä tai muissa työvälineissä tai laitteissa ilmenneistä vioista ja puutteista, jotka voivat aiheuttaa vaaraa tai haittaa työntekijöiden turvallisuudelle tai terveellisyydelle.

Työntekijät ovat omalta osaltaan vastuussa työturvallisuudesta ja heidän tulee noudattaa työnantajan ohjeita ja neuvoja.

3 Työsuojeluorganisaatio

- Työsuojelupäällikkö: _____
- Työsuojeluvaltuutettu: _____
- Varavaltuutetut (2 hlöä): _____

- Työsuojelutoimikunta
 - työnantajan edustaja: _____
 - työntekijöiden edustaja: _____
 - luottamusmies: _____
 - toimihenkilöiden edustaja: _____

4 Työterveyshuollon järjestäminen

Työterveyshuolto on lakisääteinen ja siihen kuuluu työpaikkaselvitys, työhöntulotarkastus sekä sairastumisen hoito.

Työterveyshuolto: (täytetään liikekohtaisesti)

nimi _____

osoite _____

puhelin _____

työterveyshoitaja _____

työterveyslääkäri _____

Myymälässä on seuraavat ensiapukoulutetut henkilöt:

Yrityksen tapaturmavakuutusyhtiö on _____ (vakuutusnumero _____) ja eläkevakuutusyhtiö on _____ (sopimusnumero _____).

5 Työympäristön kuvaus

Työympäristö on jokaisessa myymälässä melko samankaltainen. Eroavuuksia ovat esim. myymälän koko ja sijainti. Suurin osa myymälöistä sijaitsee kauppakeskuksissa, mutta myymälöitä on myös omissa rakennuksissaan ja rakennusten kivijaloissa.

Työtilat ovat myymälä, varasto ja sosiaalitilat. Jokaisessa myymälässä on huolehdittu normaalista lämpötilasta, riittävästä valaistuksesta, ilmastoinnista sekä melurajojen alituksesta.

Sekä myymälässä että varastossa käytetään apuvälineinä tikkaita ja keittiörappusia silloin, kun tuotteita laitetaan esille ylähyllyle tai varastoon. Tikkaita tarvitaan myös kampanjoiden aikana, kun kattoon ripustetaan mainosmateriaaleja tai vaihdetaan valospotteja. Tavarankuljettamiseen käytetään muun muassa lavoja, rullakoita, maitokärryjä. Työntekijät noudattavat tarvittavaa huolellisuutta ja varovaisuutta työvälineiden käytössä.

Tavaraa nostellaan ja kannetaan kuormia purettaessa sekä normaalissa myymälän ylläpitotyössä. Jokaisessa myymälässä on ohjeet oikeasta nostotekniikasta. Oikea nostotekniikka on tärkeä ehkäistäessä selkävaurioita, taakasta saatuja viiltohaavoja, käsi- ja jalkojen jäämistä puristuksiin ja taakan putoamista varpaille. Työtavat käydään myös läpi uusien myymälöiden avaukseen liittyvässä koulutuksessa.

Työnantaja on velvollinen ilmoittamaan viipymättä työsuojelu- ja poliisiviranomaiselle sellaisesta työtapaturmasta, jonka seurauksena on ollut kuolema tai vaikealaatuinen vamma. Vakavista työtapaturmista ilmoitetaan välittömästi **poliisille**, puh. 112 ja **Etelä-Suomen työsuojelupiirille**.

Vakavia tapaturmia ovat esimerkiksi

- pitkien luiden murtumat
- vaikeat sijoiltaan menot (jää pysyvää haittaa)
- kasvoluiden murtumat
- sormet tai sormen nivelten menetykset
- aivovammat
- vaikeat palovammat
- puheen, näön tai kuulon kadottamiset tai pysyvät heikentymiset
- pysyväiset vaikeat terveyshaitat

Vaikealaatuisina on pidettävä sellaisia vammoja, jotka suurella todennäköisyydellä jäävät pysyviksi ja vaikeuttavat uhrin normaaleja jokapäiväisiä toimintoja.

Työsuojeluviranomaiseen voi ottaa yhteyttä sen tehtäviin kuuluvissa työpaikkojen työympäristöasioihin, työlöihin ja työsuhteen ehtoihin liittyvissä asioissa.

Yhteydenotto työsuojeluasioissa:

Etelä-Suomen aluehallintoviraston työsuojeluvastuualueen puhelinpäivystys toimii maanantaista perjantaihin klo 8.00–16.15, puhelinvaihe 020 636 1040.

Päivystyksestä voi pyytää neuvoja ja ohjeita työn terveyteen ja turvallisuuteen sekä työsuhteen ehtoihin liittyvissä asioissa. Voit ottaa yhteyttä puhelimitse, kirjeitse, sähköpostitse (tyosuojelu.etela(at)avi.fi). Kirjalliset yhteydenotot voi lähettää osoitteeseen

Etelä-Suomen aluehallintovirasto

Työsuojelun vastuualue

PL 46

00531 Helsinki

6 Kehittämistarpeet

(Kirjataan liikekohtaisesti, esimerkiksi puutteet ensiaputarvikkeissa, vartioinnissa, lämmityksessä.)

7 Seurantakohteet

(Kirjataan liikekohtaisesti, esimerkiksi sairauspoissaolot, tapaturmat, uhkatilanteet.)

8 Perehdyttäminen

Uusi työntekijä perehdytetään työhön. Hän saa tarvittavat tiedot yrityksestä, sen toimintatavoista ja palveluperiaatteesta. Työntekijälle kerrotaan turvallisuuteen ja työterveellisyyteen liittyvät asiat sekä esitellään työsuojelun toimintaohjelma. Perehdytyksessä otetaan huomioon työntekijän taustatekijät esimerkiksi koulutus, työkokemus ja ikä. Perehdytys tehdään perehdytyssuunnitelman mukaan.

9 Toimintaohjelman seuranta ja päivitys

Toimintaohjelmaan tutustutaan jokaisessa myymälässä. Kaikkien uusien työntekijöiden kanssa käydään toimintaohjelma läpi osana perehdytystä.

Päivitys työsuojelun toimintaohjelmaan tehdään tarvittaessa, sekä viimeistään kun ohjelma päivitetään vuodelle _____.

Päivitetty

Liite 1

Riskien ja vaarojen tunnistaminen

Toimipaikka: _____

Arvioinnin tekijät: _____

Päiväys: _____

Fysikaaliset vaaratekijät	Aiheuttaa vaaraa tai haittaa	Ei vaaraa tai haittaa	Ei tietoa	Kommentteja ja tarkennuksia
Melu				
Lämpötila				
Ilmanvaihto				
Valaistus				
Muu mahdollinen vaaratekijä?				

Tapaturman vaarat	Aiheuttaa vaaraa tai haittaa	Ei vaaraa tai haittaa	Ei tietoa	Kommentteja ja tarkennuksia
Liukastuminen				
Kompastuminen				
Henkilön putoaminen				
Sähkölaitteet				
Viiltovaara				
Esineen putoaminen				
Puutteet ensiapujärjestelyissä				
Muu mahdollinen vaaratekijä?				

Henkinen kuormittuminen	Aiheuttaa vaaraa tai haittaa	Ei vaaraa tai haittaa	Ei tietoa	Kommentteja ja tarkennuksia
Yksintyöskentely				
Kiire				
Työhönopastus ja perehdyttäminen				
Työajat				
Työsuhteen epävarmuus				
Huono työilmapiiri				
Väkivallan uhka				
Häirintä tai epäasiallinen kohtelu				
Vaikutusmahdollisuuksien puute				
Muu mahdollinen vaaratekijä?				

Ergonomia	Aiheuttaa vaaraa tai haittaa	Ei vaaraa tai haittaa	Ei tietoa	Kommentteja ja tarkennuksia
Työpisteen siisteys ja järjestys				
Kulkutiet, uloskäytävät ja pelastustiet				
Portaat ja tikkaat				
Työskentelytason korkeus				
Näytöt ja näyttöpäätteet				
Työasento				
Jatkuva seisominen				
Työn tauotus				
Raskaat nostot				
Muu mahdollinen vaaratekijä?				

Liite 2

Toimenpidelomake

- Kuvaa vaaratilanne yksityiskohtaisesti: Missä vaara ilmenee, mikä sen aiheuttaa ja kuka on vaaralle alttiina?
- Merkitse riskin suuruus.
- Kirjaa ylös toimenpiteet joilla riski saadaan poistettua tai minimoitua.
- Merkitse vastuuhenkilö ja laadi aikataulu.
- Toimenpiteiden toteuttamisen jälkeen kuittaa ne tehdyksi.

Vaaratilanteen kuvaus	Riski	Toimenpiteet	Vastuuhenkilö	Aikataulu	OK

Todennäköisyys	Seuraukset		
	Vähäiset	Haitalliset	Vakavat
Epätodennäköinen	1 Merkityksetön riski	2 vähäinen riski	3 Kohtalainen riski
Mahdollinen	2 Vähäinen riski	3 Kohtalainen riski	4 Merkittävä riski
Todennäköinen	3 Kohtalainen riski	4 Merkittävä riski	5 Sietämätön riski